



Департамент Смоленской области по образованию и науке

ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»

СМК ДП 02-01 Управление документацией

**Положение о центре содействия трудоустройству
выпускников ОГБПОУ «Смоленский строительный
колледж»**

Принято на заседании совета ОГБПОУ
«Смоленский строительный колледж»

протокол от «26» января 2022г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ОГБПОУ «Смоленский
строительный колледж»

А.В. Зенкина
«01» февраля 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ
ТРУДОУСТРОЙСТВУ ВЫПУСКНИКОВ
ОГБПОУ «СМОЛЕНСКИЙ
СТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ»**

Экз. 1

Введено взамен положения
от «30» августа 2016 г.
Вводится в действие с
«01» февраля 2022г.

Смоленск
2022г.

	Положение о центре содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»	Издание: 2022
		Лист: 2

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность Центра содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж» (далее - Центр).

1.2 Центр является структурным подразделением ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж» (далее - Колледж).

1.3 В своей деятельности Центр руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, нормативными правовыми актами Смоленской области, Уставом Колледжа и локальными нормативными актами.

1.4. Официальное наименование Центра:

- полное: Центр содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»;
- сокращенное: ЦСТВ ССК.

1.5. Фактический (почтовый) адрес Центра: г.Смоленск, ул. Ново-Рославльская, д. 6, ауд. 218.

1.6. Адрес страницы Центра в сети Интернет: <http://smolsk.ru/job/>

2 ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ФУНКЦИИ ЦЕНТРА

2.1 Основной целью деятельности центра является адаптация выпускников на рынке труда и их эффективное трудоустройство, посредством создания благоприятных условий по направлениям:

- профессиональная ориентация и профессиональный отбор;
- предоставление информации о положении на рынке труда и перспективах трудоустройства по тем или иным специальностям;
- налаживание партнерства с организациями и учреждениями, заинтересованными в кадрах, и проведение иных мероприятий, содействующих занятости обучающихся и выпускников;
- сотрудничество с предприятиями и организациями, выступающими в качестве работодателей для обучающихся и выпускников;
- оказание помощи в организации практик, предусмотренных учебным планом;
- организация временной занятости обучающихся;
- социально-правовое просвещение и информирование при планировании стратегии профессиональной карьеры.

2.2 Основными задачами Центра являются:

- формирование банка вакансий;
- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда;
- психологическая поддержка выпускников
- поиск вариантов социального партнерства с предприятиями, организациями и учреждениями;
- системная работа с привлечением рекрутинговых агентств, крупных IT компаний-агрегаторов;
- проведение консультаций об имеющихся возможностях по трудоустройству;
- ведение горячей линии по содействию трудоустройству;
- предоставление информации об особенностях ведения предпринимательской деятельности;

	Положение о центре содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»	Издание: 2022
		Лист: 3

- предоставление информации об особенностях ведения деятельности в форме самозанятости;
- оказание содействия выпускникам, не имеющим работы, в подготовке и размещении резюме;
- ведение мониторинга трудоустройства;
- предоставление выпускникам предыдущих лет доступа к оборудованию, к учебным материалам;
- проведение для выпускников предыдущих лет занятий, курсов по освоенной образовательной программе в целях актуализации полученных знаний, умений, навыков;
- сопровождение выпускников при их обращении в органы службы занятости;
- организация временной занятости студентов, в том числе в летний период;
- организация и проведение ярмарок вакансий для обучающихся и выпускников;
- поиск партнеров из числа работодателей и их объединений и заключение с ними соглашений по направлениям содействия занятости;
- проведение экскурсий на предприятия для обучающихся и выпускников;
- проведение групповых социально-психологических тренингов для обучающихся и выпускников по вопросам трудоустройства и поведения на рынке труда, адаптации к профессиональной деятельности;
- оказание правовой помощи выпускникам по вопросам занятости;
- построение индивидуальных траекторий профессионального развития для студентов и выпускников;
- тьюторское сопровождение выпускников;
- проведение конкурсов, направленных на профессиональную агитацию и мотивирование выпускников к трудоустройству;
- проведение конкурсов лучших предпринимательских идей;
- проведение кейс-чемпионатов с участием в числе экспертов заинтересованных представителей работодателей;
- профессиональное консультирование, выявление профессиональных планов и намерений;
- внедрение оценочного листа по итогам прохождения студентов практики, стажировки;
- реализация проектов и организация конкурсов, направленных на содействие занятости выпускников, обеспечение участия выпускников в таких проектах (Профстажировки 2.0, ProfStories и др.);
- проведение конференций, семинаров, круглых столов, посвященных вопросам содействия занятости выпускников;
- ведение личных дел обучающихся и выпускников с отслеживанием профессионального развития, учетом оказанных мер поддержки по содействию трудоустройству;
- обучение (в том числе с использованием ресурсов центров занятости населения) основам предпринимательской деятельности;
- предоставление выпускникам информации о платформах дистанционного обучения, и иных источниках информации в сети «Интернет», посредством которых они могут актуализировать полученные знания (Открытое образование, Coursera, Stepik, собственные платформы организации и др.);

	Положение о центре содействия трудоустройству выпускников ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»	Издание: 2022
		Лист: 4

- реализация мероприятий по профессиональной ориентации обучающихся общеобразовательных организаций;
- реализация мероприятий по развитию добровольчества и волонтерства, поддержке молодежных инициатив;
- обучение студентов и выпускников навыкам делового общения, самопрезентации для участия в собеседованиях;
- проведение профессиональных тестирований, диагностик;
- проведение опроса (беседы, интервью, анкетирование) обучающихся и выпускников в целях определения уровня удовлетворенности качеством работы по содействию трудоустройству;
- проведение для выпускников встреч с представителями профессий;
- содействие в формировании студентами и выпускниками портфолио;
- содействие с участием представителей работодателей формированию корпоративной культуры у студентов;
- сбор и анализ потребностей работодателей в специалистах;
- привлечение работодателей к участию в реализации образовательного процесса;
- привлечение работодателей к участию в качестве экспертов: в государственной итоговой аттестации / в демонстрационном экзамене / в конкурсах и олимпиадах;
- содействие организации практической подготовки студентов;
- организация стажировок для студентов и выпускников;
- участие в организации дополнительного профессионального образования для выпускников;
- участие в ведении рекламной деятельности;
- участие в корректировке учебных планов в соответствии с требованиями работодателей;
- посредничество при заключении студентом договора о целевом обучении.

2.3 Основные функции Центра:

- взаимодействие Колледжа с внешней средой в сфере заказчиков и потребителей образовательных услуг;
- реализация политики Колледжа в области содействия трудоустройства выпускников;
- проведение различных мониторинговых операций для выявления востребованности выпускников на рынке труда;
- сбор и анализ информации о трудоустройстве выпускников;
- подготовка предложений, планирование и организация мероприятий по повышению эффективности трудоустройства выпускников.

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

3.1 Центр строит свои отношения с юридическими и с физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления, в т.ч. Центрами занятости населения, расположенными в муниципальных образованиях Смоленской области, во всех сферах своей деятельности на основе заключенных Колледжем договоров.

3.2 В своей работе Центр, для выполнения возложенных на него задач, имеет право взаимодействовать со всеми структурными подразделениями Колледжа.

3.3. Количественный и персональный состав сотрудников Центра устанавливается приказом директора Колледжа.



**Положение о центре содействия трудоустройству
выпускников ОГБПОУ «Смоленский строительный
колледж»**

Издание:
2022
Лист: 5

4 ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ ЦЕНТРА

- 4.1. Имущество Центра учитывается в консолидированном балансе ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж».
- 4.2. Источниками формирования финансовых средств Центра являются:
- средства бюджета Смоленской области;
 - внебюджетные средства ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж»;
 - взносы (пожертвования) социальных партнеров Колледжа.

5 УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

- 5.1. Центр подчиняется директору Колледжа.
- 5.2. Руководитель Центра назначается на должность и освобождается от должности приказом директора Колледжа.
- 5.3. Руководитель Центра осуществляет оперативное руководство деятельностью Центра.
- 5.4. Руководитель Центра имеет право:
- действовать по доверенности от имени ОГБПОУ «Смоленский строительный колледж», представлять его интересы в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
 - в пределах своей компетенции издавать распоряжения и подготавливать проекты приказов в установленной сфере деятельности.
- 5.5. Руководитель Центра обязан:
- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;
 - обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;
 - организовать правильную эксплуатацию оборудования, закрепленного за Центром;
 - организовать выполнение комплексных исследований и разработок в сфере компетенции Центра;
 - организовывать составление и своевременное предоставление административной, аналитической и статистической отчетности о деятельности Центра.
- 5.6. Руководитель Центра:
- несёт всю полноту ответственности за последствия принимаемых решений;
 - несёт ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных и финансовых обязательств, правил хозяйствования;
 - несёт ответственность за сохранность документов.